

Łódź, 10 maja 2024 r.

Szanowni Państwo Sekretarze,

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi wraz z Zarządem Forum Sekretarzy zaprasza Państwa do udziału w sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Sekretarzy, która zaplanowana jest na **13 czerwca 2024 r.** w godzinach 10.00 - 14.30.

Tematyka sesji Forum to: Samorządowe prawo pracy dla kadry kierowniczej – aktualne oraz problematyczne zagadnienia.

Prawo pracy przewiduje liczne obowiązki pracodawcy, a realizacja wielu z nich należy do bezpośredniego przełożonego pracownika. Wobec rosnącej wiedzy i świadomości pracowników w zakresie ich uprawnień pracowniczych, coraz większym wyzwaniem staje się właściwa realizacja uprawnień kierowniczych. Jednym z kluczowych elementów w tym zakresie jest pozyskanie aktualnej wiedzy o prawie pracy.

Celem zaplanowanego spotkania jest kompleksowe zaprezentowanie w ujęciu praktycznym zmian w prawie pracy, które są istotne z punktu widzenia osoby kierującej pracownikami. W ostatnim czasie bowiem znowelizowano liczne przepisy prawa pracy m.in. w zakresie kontroli trzeźwości, pracy zdalnej czy też wdrożenia dyrektyw mających na celu ułatwienie łączenia życia zawodowego z prywatnym. Pracownicy nabyli prawo do dodatkowych godzin oraz dni wolnych, mają też prawo wnioskowania o bardziej stabilne i przewidywalne warunki zatrudnienia. Zagadnienia te wraz z tematyką czasu pracy, urlopów wypoczynkowych, dyscyplinowaniem pracowników są kluczowe z perspektywy zarządzania zasobami ludzkimi. W kierowaniu pracownikami równie ważna jak umiejętności interpersonalne jest bowiem znajomość przepisów prawa pracy. Posiadanie tej wiedzy gwarantuje, że działania podejmowane przez przełożonych będą zgodne z przepisami i nie narażą zakładu pracy na odpowiedzialność cywilnoprawną lub wykroczeniową. Wiedza ta pozwala również budować wśród podwładnych wizerunek przełożonego kompetentnego, który zna przepisy prawa pracy i chętnie się tą wiedzą dzieli.

Prowadzącym spotkanie będzie radca prawny przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Krakowie, trener z ponad 13-letnim doświadczeniem m.in. w obszarze prawa pracy oraz przetwarzania danych osobowych, prelegent na licznych konferencjach naukowych, autor publikacji z zakresu prawa pracy, praktyk zajmujący się na co dzień problematyką prawa pracy, prowadzący szkolenia inspektorów pracy PIP.

Uczestnicy spotkania będą mieli możliwość przedstawienia kwestii problemowych, wymiany doświadczeń, zarówno z ekspertem prowadzącym spotkanie, jak innymi uczestnikami spotkania. Celem spotkania jest uzyskanie wielu cennych wskazówek i odpowiedzi, niezbędnych w codziennej pracy, dyskusji i uzyskania odpowiedzi na pytania od eksperta w przedmiotowy zakresie.

Spotkanie będzie realizowane w formule stacjonarnej w sali szkoleniowej FRDL CS w Łodzi. Poniżej prezentujemy szczegółowy program. Prosimy o potwierdzenie obecności do dnia 6 czerwca 2024 r. poprzez przesłanie informacji na skrzynkę mailową biuro@frdl-lodz.pl Zgłoszonym uczestnikom w wiadomości zwrotnej prześlemy informacje organizacyjne dotyczące spotkania.

Serdecznie zapraszamy do udziału najbliższej sesji Forum!

Katarzyna Marciniak – Mordel
Zastępca Dyrektora
FRDL Centrum Szkoleniowego w Łodzi

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy Samorządowe prawo pracy dla kadry kierowniczej – aktualne oraz problematyczne zagadnienia 13 czerwca 2024 r. 10.00-14.30

Przedmiot, cele i korzyści z udziału w sesji:

- Prawo pracy przewiduje liczne obowiązki pracodawcy, a realizacja wielu z nich należy do bezpośredniego przełożonego pracownika. Wobec rosnącej wiedzy i świadomości pracowników w zakresie ich uprawnień pracowniczych, coraz większym wyzwaniem staje się właściwa realizacja uprawnień kierowniczych. Jednym z kluczowych elementów w tym zakresie jest pozyskanie aktualnej wiedzy o prawie pracy.
- Celem zaplanowanego spotkania jest kompleksowe zaprezentowanie w ujęciu praktycznym zmian w prawie pracy, które są istotne z punktu widzenia osoby kierującej pracownikami. W ostatnim czasie bowiem znowelizowano liczne przepisy prawa pracy m.in. w zakresie kontroli trzeźwości, pracy zdalnej czy też wdrożenia dyrektyw mających na celu ułatwienie łączenia życia zawodowego z prywatnym. Pracownicy nabyli prawo do dodatkowych godzin oraz dni wolnych, mają też prawo wnioskowania o bardziej stabilne i przewidywalne warunki zatrudnienia. Zagadnienia te wraz z tematyką czasu pracy, urlopów wypoczynkowych, dyscyplinowaniem pracowników są kluczowe z perspektywy zarządzania zasobami ludzkimi. W kierowaniu pracownikami równie ważna jak umiejętności interpersonalne jest bowiem znajomość przepisów prawa pracy. Posiadanie tej wiedzy gwarantuje, że działania podejmowane przez przełożonych będą zgodne z przepisami i nie narażą zakładu pracy na odpowiedzialność cywilnoprawną lub wykroczeniową. Wiedza ta pozwala również budować wśród podwładnych wizerunek przełożonego kompetentnego, który zna przepisy prawa pracy i chętnie się tą wiedzą dzieli.
- Korzyścią z udziału w sesji szkoleniowej jest:
 - nabycie bądź poszerzenie wiedzy w zakresie prawidłowego stosowania przepisów prawa pracy,
 - poznanie zasad odpowiedzialności za wykroczenia przeciwko prawom pracownika,
 - zapoznanie z najczęściej stwierdzanymi nieprawidłowościami w trakcie kontroli inspektora pracy, głównie w obszarze czasu pracy, wynagrodzeń, dokumentacji pracowniczej oraz bhp,
 - poznanie właściwych rozwiązań w zakresie omawianej tematyki.

Program sesji:

- Zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych – na jakich zasadach po zmianach pracownik ma do nich prawo?
- BHP na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe – jak powinno być zorganizowane takie stanowisko pracy zgodnie z nowymi przepisami?
- Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej – na jakich zasadach przysługuje oraz czy można odmówić jego udzielenia?
- Nowe przerwy w pracy – kiedy pracownik nabywa do nich prawo?

- Urlop opiekuńczy – jakich danych można żądać od pracownika w związku z jego udzieleniem, kiedy pracodawca może - a kiedy musi go udzielić?
- Wniosek pracownika o bardziej stabilne warunki zatrudnienia – w jaki sposób odpowiedzieć pracownikowi, aby przyczyna nie była kwestionowana przez PIP?
- Praca zdalna okazjonalna – w jaki sposób rozliczać pracownika z wykonania powierzonych mu zadań?
- Wiążący wniosek uprawnionego pracownika o wykonywanie pracy zdalnej – co powinien zawierać oraz kiedy można rozpatrzyć go negatywnie?
- Wniosek pracownika o elastyczny czas pracy – jak pogodzić potrzeby pracownika oraz zakładu pracy w sposób zgodny z nowymi przepisami?
- Praca pracownika w godzinach nadliczbowych – kiedy pracownik ma prawo do czasu, a kiedy do dnia wolnego?
- Zaległy urlop wypoczynkowy – jakie działania podjąć, aby pracownicy korzystali z niego w terminie?
- Dokumentacja pracownicza po zmianach przepisów – jakie dokumenty otrzymane od pracownika należy przekazać do kadr, celem umieszczenia ich w aktach osobowych pracownika?
- Wliczanie szkoleń pracownika do czasu pracy po zmianach – kiedy czas szkolenia zawsze liczy się jako czas pracy?
- Praca w godzinach nadliczbowych po zmianach – kiedy pracownik musi wyrazić zgodę na pracę w godzinach nadliczbowych/w porze nocnej/ odbycie podróży służbowej?
- Praca kierownika poza rozkładem czasu pracy – kiedy i na jakich zasadach ma prawo do rekompensaty?
- Trzeźwość w miejscu pracy – jak powinien się zachować przełożony, gdy zachodzi podejrzenie, że pracownik jest w stanie nietrzeźwości/po użyciu alkoholu?
- Notatki przełożonego dotyczące zachowania pracownika – jak utrzymywać naruszenia w sposób zgodny z przepisami?
- Kontrola prawa pracy przez PIP – kiedy za naruszenia prawa pracy odpowiada bezpośredni przełożony, a kiedy pracodawca?
- Sankcje za brak stosowania nowych przepisów prawa pracy – jakie nowe wykroczenia pojawiły się w Kodeksie pracy?
- Dyscyplina w pracy – jakimi instrumentami dysponuje kierownik, gdy pracownik np. spóźnia się do pracy lub nie wykonuje poleceń przełożonego?

Prowadzący:

Radca prawny przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Krakowie, absolwent kierunków: prawo i administracja Uniwersytetu Jagiellońskiego, trener z ponad 13-letnim doświadczeniem m.in. w obszarze prawa pracy oraz przetwarzania danych osobowych, prelegent na licznych konferencjach naukowych, autor publikacji z zakresu prawa pracy, praktyk zajmujący się na co dzień problematyką prawa pracy, prowadzący szkolenia inspektorów pracy PIP, wykładowca na studiach podyplomowych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy nt.: Samorządowe prawo pracy dla kadry kierowniczej – aktualne oraz problematyczne zagadnienia

13 czerwca 2024 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



MIEJSCE: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi; ul. Jaracza 74.

Koszt udziału w spotkaniu wynosi 200 PLN i zostanie pokryty z Państwa opłat za miesiąc czerwiec 2024 r.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź; tel. 535 162 759 mail: biuro@frdl-lodz.pl

Nazwa jednostki

Imię i nazwisko
uczestnika

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 6 czerwca 2024 r.

Podpis osoby upoważnionej _____